

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ

**Работа в государственной информационной системе
Омской области в сфере закупок товаров, работ,
услуг**

Запрос котировок

1. Формирование закупки

Для формирования закупки способом определения поставщика «Запрос котировок» из заявки на закупку перейдите на рабочее место «Закупки по 44-ФЗ» путем выбора рабочего места слева.

Далее выберите вкладку «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)». Перейдите на интерфейс «Заявки на закупку» (см. рис. 1)

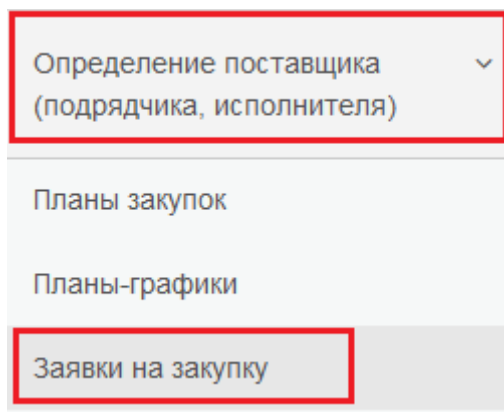


Рисунок 1 - Переход на интерфейс «Заявки на закупку»

Перейдите на вкладку «Действующие». В открывшемся окне нажмите кнопку «Выполнить». Из полученного списка выберите заявку на закупку, на основании которой необходимо сформировать закупку способом определения поставщика «Запрос котировок».

На панели управления выберите кнопку «Операции». В открывшемся окне выберите операцию «Формирование запроса котировок или запроса предложений» (см. рис. 2).

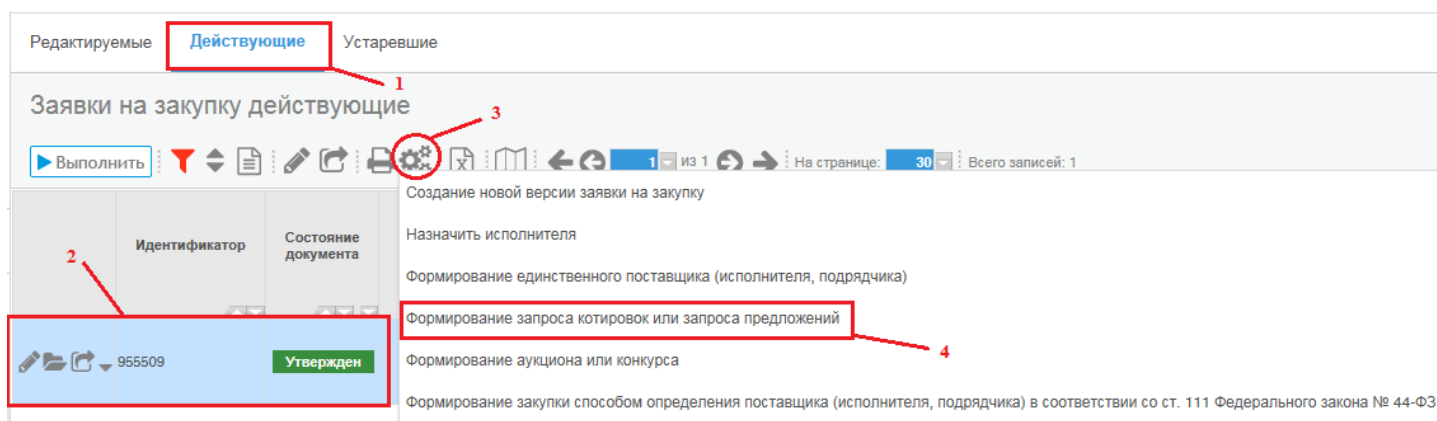


Рисунок 2 - Операция «Формирование запроса котировок или запроса предложений»

В открывшемся диалоговом окне поле «Заявка на закупку» заполнится автоматически, если она была выбрана на этапе выбора операции «Формирование запроса котировок или запроса предложений».

Для заполнения вручную нажмите кнопку «Вызов справочника» и в открывшемся интерфейсе «Заявки на закупку. Действующие» выберите заявку, по которой должна быть сформирована закупка. Поставьте галочку в поле «Перенос вложений», если необходимо, чтобы вложенные файлы заявки были перенесены в закупку.

Нажмите кнопку «Выполнить» (см. рис. 3), при этом автоматически сформируется закупка. Далее необходимо заполнить заголовок закупки.

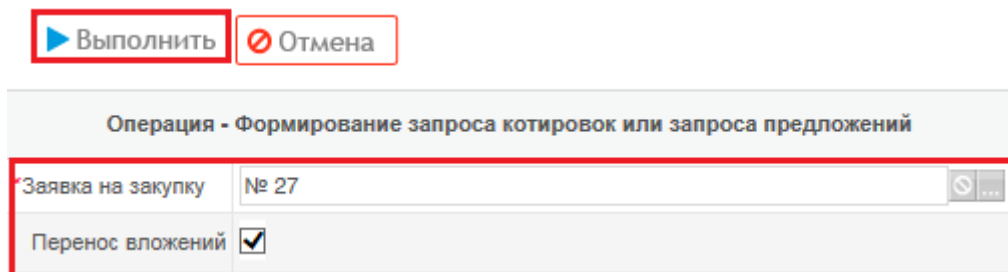


Рисунок 3 - Выполнение операции «Формирование запроса котировок или запроса предложений»

2. Заполнение заголовка закупки

Перейдите на рабочее место «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)», выберите вкладку «Запросы котировок» (см. рис. 4).

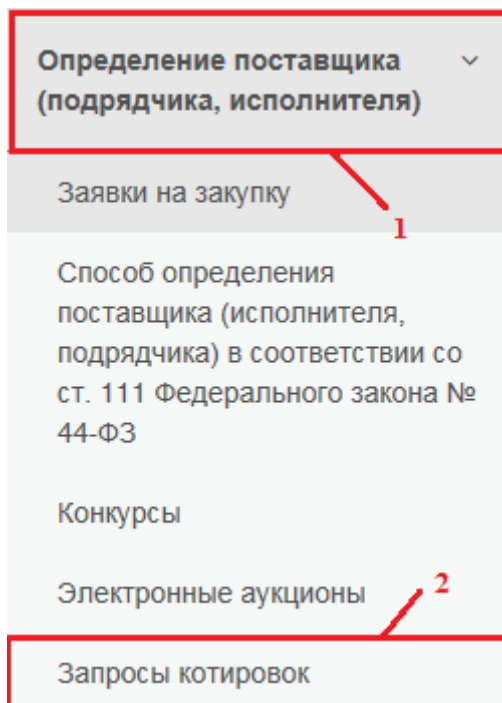


Рисунок 4 - Переход на вкладку «Запросы котировок»

Сформированная закупка находится в интерфейсе «Запросы котировок Редактируемые». Для её отображения нажмите кнопку «Выполнить» (см. рис. 5).

Для оформления закупки необходимо отредактировать заголовок. Для этого нажмите кнопку «Редактировать» (см. рис. 5).

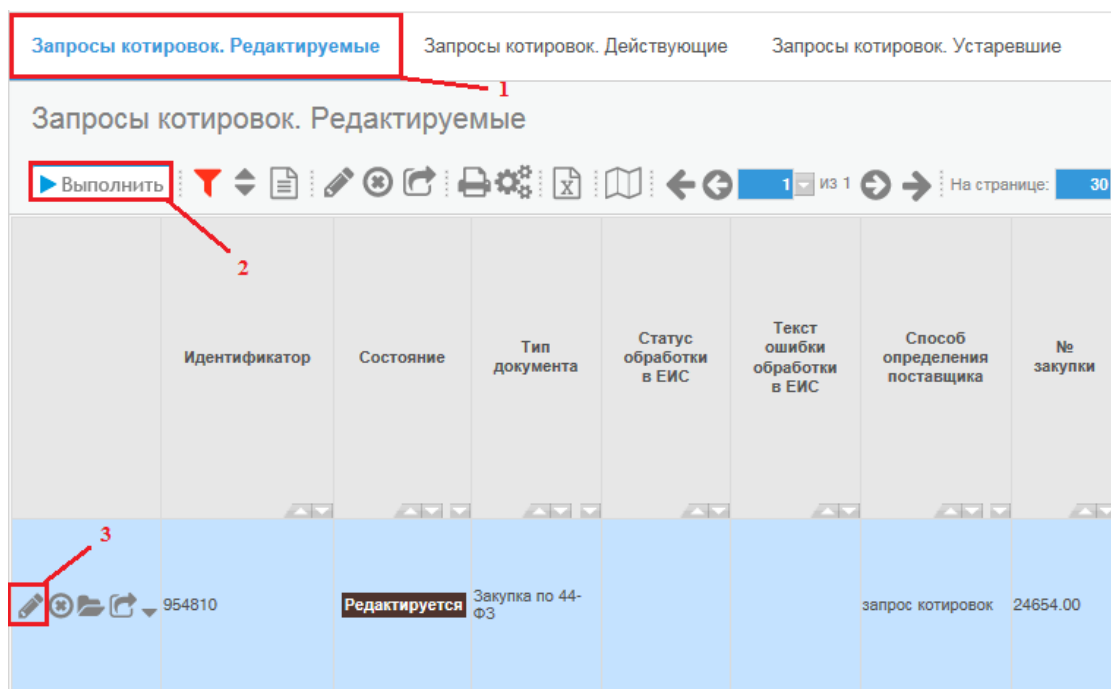


Рисунок 5 - Интерфейс «Запросы котировок. Редактируемые»

В открывшемся окне проверьте правильность автоматически перенесенных данных и при необходимости отредактируйте поля:

- Поле «Тип документа» закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение значениями «Закупка по 44-ФЗ» при создании нового документа, «Изменение закупки по 44-ФЗ» при создании уточнения.

- Поле «№ закупки» заполняется с клавиатуры или автозаполнение при выполнении операции «Импорт данных из ЕИС». Поле является обязательным для заполнения.

- Поле «№ извещения» закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение значением, полученным из ЕИС.

- Поле «Способ определения поставщика» закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение при выполнении операции «Формирование аукциона или конкурса». Поле является обязательным для заполнения.

- Поле «Объект закупки» закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение.

- Для полей «Вид организатора», «Организатор» предусмотрено автозаполнение значением из соответствующих полей позиции плана-графика. Поля закрыты для редактирования.

– Для поля «Контактное лицо организатора» предусмотрено автозаполнение сотрудником текущего пользователя или выбор из интерфейса «Сотрудники». Отображается поле «ФИО». Поле обязательно для заполнения.

– Поле «ФИО» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «ФИО» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Поле «Должность» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «Должность» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Поле «Телефон» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «Телефон» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Поле «E-mail» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «E-mail» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Поле «Факс» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «Факс» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Для поля «Приказ о контрактной службе или контрактном управляющем» выбор из интерфейса «Реестр контрактных служб и контрактных управляющих». Отображается значение поля «Нормативный акт».

– Для поля «Контрактный управляющий / Сотрудник контрактной службы» предусмотрено автозаполнение в результате выполнения операции «Формирование аукциона или конкурса» или выбор из детализации «Сотрудники». Отображается значение поля «Фамилия И.О.»

– Поле «ФИО» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «Фамилия И.О.» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Поле «Должность» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «Должность» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Поле «Телефон» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «Телефон» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Поле «E-mail» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «E-mail» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Поле «Факс» закрыто для редактирования. Отображается значение поля «Факс» детализации «Сотрудники» справочника «Юридические лица».

– Для поля «Специализированная организация» предусмотрен выбор из справочника «Заказчики». Отображается поле «Заказчики».

– Для поля «Комиссия» предусмотрен выбор из справочника «Комиссии». Поле обязательно для заполнения.

– Для поля «Вид продукции» предусмотрен выбор из выпадающего списка одного из вида продукции.

– Поля «Место подачи заявок», «Порядок подачи заявок», «Дата начала подачи заявок», «Форма заявки», «Место вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и оценки таких заявок», «Дата и время вскрытия конвертов с заявками» заполняются вручную с клавиатуры. Поля являются обязательными для заполнения.

– Для полей «Заказчик», «Идентификационный код закупки», «№ закупки (лота)», «Срок размещения извещения об осуществлении закупки», «Срок исполнения контракта», «Источник финансирования закупки», «Обеспечение заявки на участие, %», «Обеспечение заявки на участие, руб.», «Обеспечение исполнения контракта, %», «Обеспечение исполнения контракта, руб.», «Размер аванса, %», предусмотрено автозаполнение значениями из одноименных полей интерфейса «Позиции планов-графиков». Поля закрыты для редактирования.

– Для полей «Участники закупки могут быть только СМП или социально ориентированными некоммерческими организациям (в соответствии с частью 3 статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ)», «Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся СМП или социально ориентированной некоммерческой организацией о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП, социально ориентированных некоммерческих организаций» предусмотрено автозаполнение значениями одноименных полей, принадлежащих данному лоту, из детализации «Лоты» заявки на закупку. Поля закрыты для редактирования.

– Для полей «Преимущества», «Организациям инвалидов (в соответствии со Статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ)», «Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со Статьей 28 Федерального закона № 44-ФЗ)», «Участникам, заявки или окончательные предложения которых содержат предложения о поставке товаров в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 155 от 25.03.2014», «Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из

иностранных государств или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами» предусмотрено автозаполнение значениями одноименных полей, принадлежащих данному лоту, из детализации «Условия исполнения контракта». Поля закрыты для редактирования.

– Для поля «Начальная (максимальная) цена контракта» предусмотрено автозаполнение суммой всех полей «Стоимость» записей, принадлежащих данным лоту и заказчику из детализации «Продукция».

– Поле «Валюта» обязательно для заполнения. Для поля предусмотрен выбор из справочника «Общероссийский классификатор валюты» или из выпадающего списка.

– Поле «Невозможно определить объем работ, услуг» недоступно для редактирования. Данные переносятся из одноименного поля «Позиции плана-графика».

– Поля «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», «Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта», «Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Условия приемки товара, выполнения работ, оказания услуг», «Сроки предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», «Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» заполняются вручную с клавиатуры, «Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта», «Дополнительная информация о банковском сопровождении» заполняются вручную с клавиатуры.

– Поля «Возможность изменения количества при исполнении контракта», «Возможность изменения цены контракта без изменения количества при исполнении контракта», «Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта» заполняются путем установления флага. Флаг установлен - предусмотрена возможность. Флаг не установлен - не предусмотрена возможность.

– Для поля «Лицевой счет для средств, поступающих во временное распоряжение» предусмотрен выбор из детализации «Лицевые счета» заказчика счета с типом «Лицевой счет для средств, поступающих во временное распоряжение», выбранного в поле «Заказчик» данной детализации. Отображается поле «Номер счета».

– Поля «Номер общественного обсуждения или ссылка в сети Интернет на общественное обсуждение», «Порядок формирования цены контракта», «Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг», «Перечень документов, подтверждающих

соответствие товаров, работ, услуг условиям, запретам, ограничениям допуска», «Срок возврата обеспечения исполнения контракта», «Иные условия исполнения контракта» заполняются вручную с клавиатуры.

- Поле «Продление срока подачи заявок» заполняется путем установления флага. Флаг установлен - осуществляется продление срока подачи заявок. Флаг не установлен - продление срока подачи заявок не осуществляется.

- Поле «Основание внесения изменений» закрыто для редактирования. Заполняются подчиненные поля.

- Для поля «Номер изменения» предусмотрено автозаполнение соответствующим значением. Поле закрыто для редактирования.

- Поле «Краткое описание изменения» заполняется вручную с клавиатуры.

- Для поля «Вид основания» предусмотрен выбор из выпадающего списка. Поле является обязательным для заполнения, если поле «Тип документа» заполнено значением «Изменение закупки по 44-ФЗ».

- Для поля «Наименование организации» предусмотрено автозаполнение значением «Контрольный орган» интерфейса «Сведения о результатах проверок» на основании значения, выбранного в поле «Основание внесения изменений / Наименование документа» или заполнение поля вручную с клавиатуры.

- Для поля «Наименование документа» предусмотрен выбор из интерфейса «Сведения о результатах проверок» или заполнение вручную с клавиатуры.

- Для поля «Дата документа» предусмотрено автозаполнение значением «Документ, содержащий результат проверки / Дата принятия» интерфейса «Сведения о результатах проверок» на основании значения, выбранного в поле «Основание внесения изменений / Наименование документа» или заполнение вручную с клавиатуры или путем выбора из календаря.

- Для поля «Номер документа» предусмотрено автозаполнение значением «Документ, содержащий результат проверки / № документа» интерфейса «Сведения о результатах проверок» на основании значения, выбранного в поле «Основание внесения изменений / Наименование документа» или заполнение вручную с клавиатуры.

– Поле «Исполнитель» закрыто для редактирования. Для поля предусмотрено автозаполнение текущим пользователем системы или в результате выполнения операции «Назначить исполнителя».

– Поле «Примечание» заполняется вручную с клавиатуры.

После заполнения всех требуемых полей нажмите кнопку «Сохранить» и перейдите к заполнению детализаций.

3. Заполнение детализации «Продукция»

Детализация «Продукция» заполняется автоматически путем переноса данных из соответствующей детализации «Лоты» заявки на закупку при формировании закупки на основании заявки на закупку.

4. Заполнение детализации «Требования к участникам закупки»

Детализация «Требования к участникам закупки» заполняется автоматически при формировании закупки на основании заявки на закупку. Данные переносятся из соответствующей детализации «Требования к участникам закупки» заявки на закупку.

При необходимости в детализацию можно добавлять новые записи, которых не было указано в документах, на основании которых формируется закупка. Для этого перейдите в детализацию на вкладку «Требования к участникам закупки» и нажмите на кнопку «Добавить запись» (см. рис. 6).

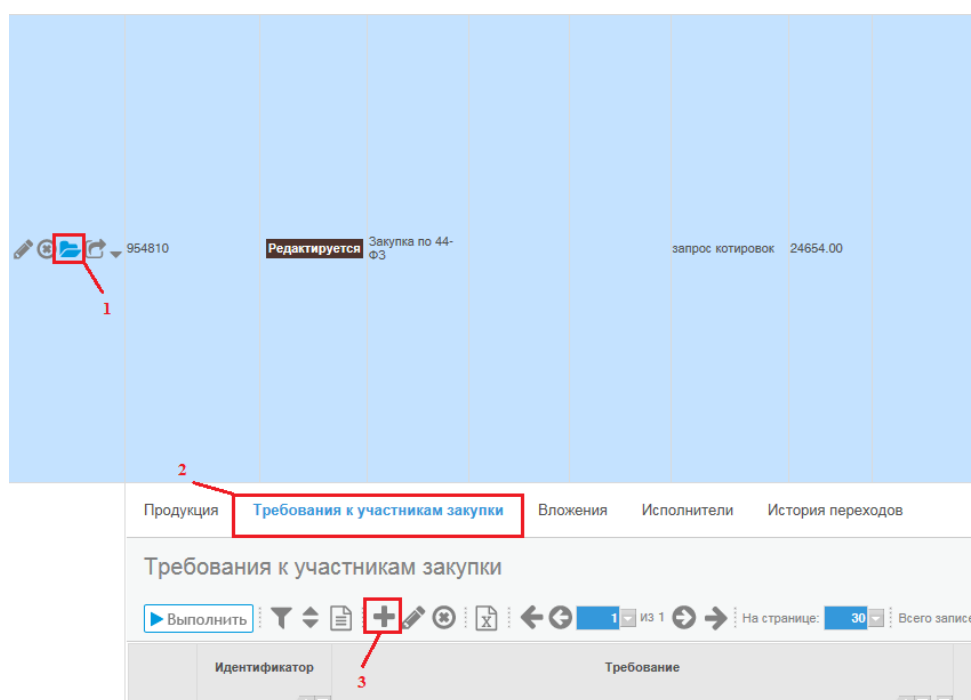


Рисунок 6 - Детализация «Требования к участникам закупки»

5. Заполнение детализации «Вложения»

Детализация «Вложения» заполняется при необходимости. При переключении вкладок, создается новая версия вложения. Предыдущая версия становится подчиненной новой версии. При удалении одной из версий, удаляются все версии вложения.

Для заполнения детализации перейдите на вкладку «Вложения» и нажмите кнопку «Добавить запись» (см. рис. 7).

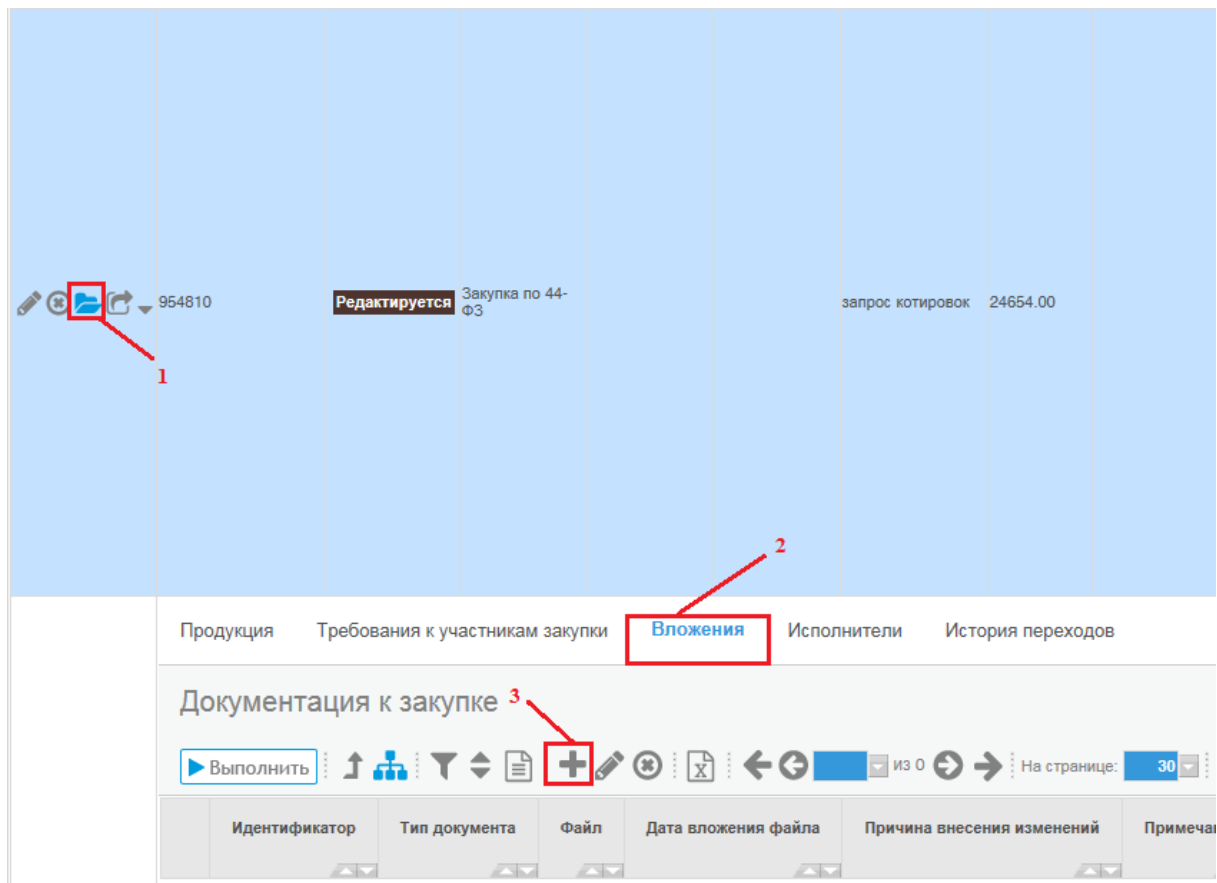


Рисунок 7 - Переход на вкладку «Вложения»

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- Для поля «Тип документа» предусмотрен выбор значения из справочника «Типы документов». Отображается поле «Наименование». Поле обязательно для заполнения.
- Поле «Файл» предусмотрено для вложения файла документа. Поле обязательно для заполнения.
- Для поля «Дата вложения файла» предусмотрено автозаполнение текущей датой, временем при сохранении записи. Поле закрыто для редактирования.
- Поля «Причина внесения изменения», «Примечание» заполняются вручную с клавиатуры.

После заполнения необходимой информации проверьте созданную строку, и нажмите кнопку «Сохранить».

6. Формирование изменения закупки

Для внесения изменений в закупку, не затрагивающих изменения заявки на закупку (например, изменение даты вскрытия конвертов с заявками), перейдите на вкладку «Запросы котировок. Действующие», выберите позицию закупки (закупка должна находиться в состоянии «Объявлен») и на панели управления нажмите кнопку «Операции». В открывшемся окне выберите из списка операцию «Создание новой версии извещения о закупке» (см. рис. 8).

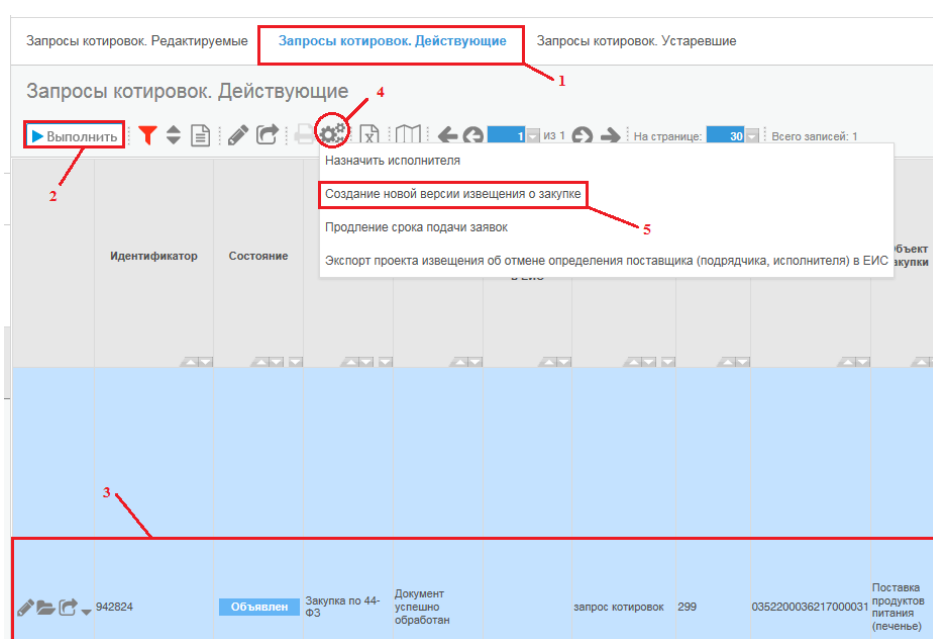


Рисунок 8 - Выбор операции «Создание новой версии извещения о закупке»

В открывшейся форме введите дату уточнения и нажмите кнопку «Выполнить» (см. рис. 9).

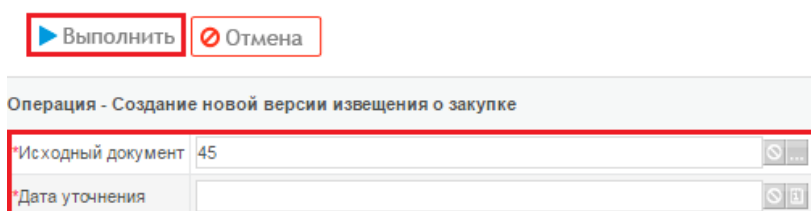


Рисунок 9 - Заполнение параметров операции «Создание новой версии извещения о закупке»

В результате выполнения операции документ появится во вкладке «Запросы котировок. Редактируемые» с типом документа «Изменение закупки по 44-ФЗ» (см. рис. 10).

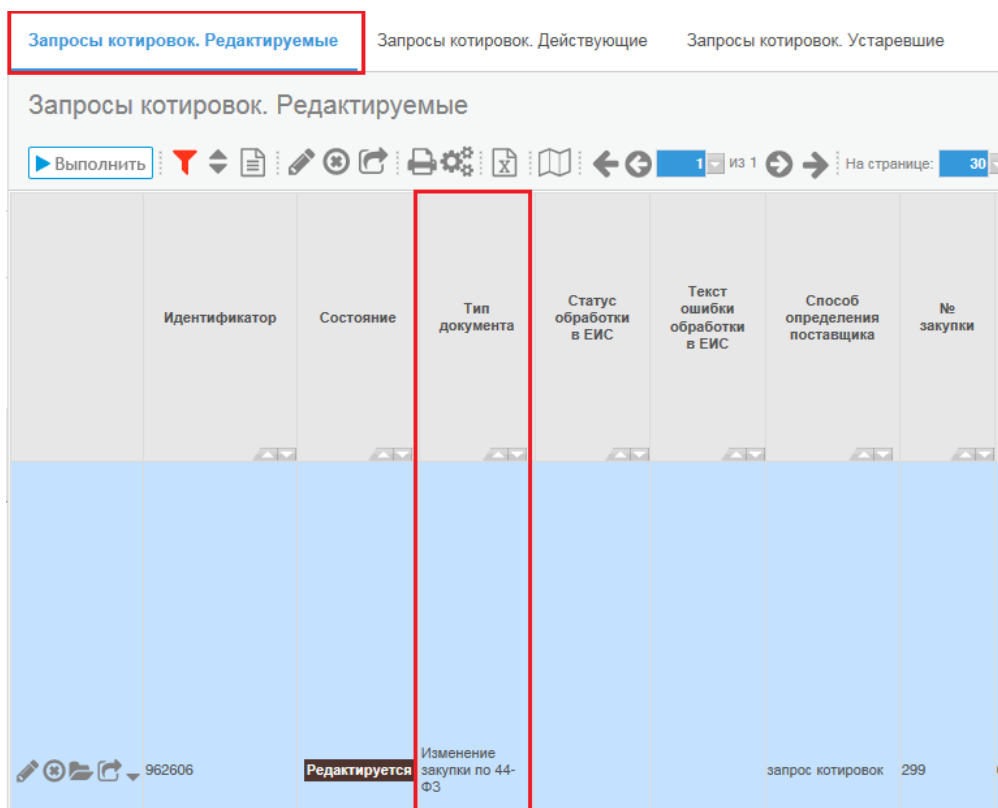


Рисунок 10 - Новая версия закупки

При создании уточнения необходимо заполнить поля:

- Поля «Номер изменения», «Краткое описание», «Наименование организации», «Наименование документа», «Дата документа», «Номер документа» заполняются вручную с клавиатуры.

- Для поля «Вид основания» предусмотрен выбор из выпадающего списка.

В заголовочной части записи нажмите кнопку «Редактировать» и заполните блок полей «Основание внесения изменений» (см. рис. 11), так как данный блок обязателен для заполнения и при переводе документа в следующее состояние выполняются соответствующие логические контроли.

Рисунок 11 - Заполнение блока полей «Основание внесении изменений»

После того, как в закупку внесены изменения, переведите документ в следующее состояние.

7. Внесение изменений в закупку

При внесении изменений, затрагивающих изменение заявки на закупку (например, изменение критериев оценки) в неопубликованную закупку, которая находится на вкладке «Редактируемые», сформированную на основании заявки на закупку, изменение вносится в заявку на закупку, а затем на основе этой измененной заявки на закупку уточняется закупка.

После утверждения измененной заявки на закупку перейдите на интерфейс «Запросы котировок» вкладка «Редактируемые» и выберите закупку, в которую необходимо внести изменение.

После этого на панели инструментов нажмите на кнопку «Операции» и выберите из списка операцию «Внесение изменений в закупку» (см. рис. 12).

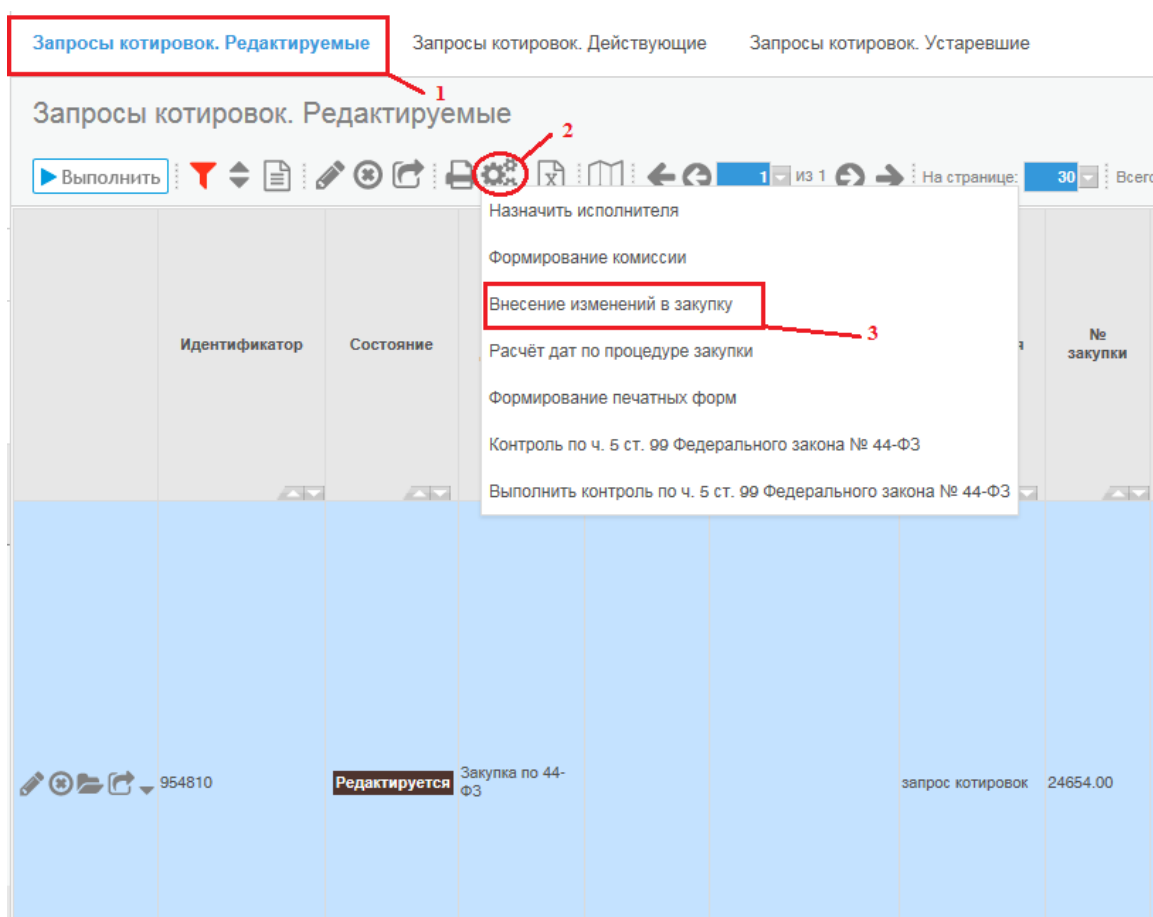


Рисунок 12 - Выбор операции «Внесение изменений в закупку»

В открывшемся диалоговом окне автоматически заполнится поле «Закупка». Для заполнения поля «Заявка(и) на закупку» нажмите на кнопку «Вызов справочника» и выберите нужную заявку (см. рис. 13).

Рисунок 13 - Операция «Внесение изменений в закупку»

В результате выполнения данной операции изменения заявки на закупку автоматически будут перенесены в выбранную ранее закупку.

После этого переведите документ в следующее состояние.

8. Отмена закупки

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ заказчик в праве отказаться в проведении объявленной закупки, соблюдая установленные сроки, а также, если по окончании срока подачи заявок подана одна заявка или не подано ни одной заявки, или по результатам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске всех участников закупки, или ни один из участников аукциона не подал предложение о цене контракта, или аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям всех вторых частей заявок, заказчик вправе отклонить данную закупку и провести новую.

В заголовочной части записи нажмите кнопку «Редактировать» и заполните блок полей «Основание внесения изменений» (см. рис. 14), так как данный блок обязателен для заполнения и при переводе документа в следующее состояние выполняются соответствующие логические контроли.

Рисунок 14 - Заполнение блока полей «Основание внесения изменений»

Далее выполните операцию «Экспорт проекта извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС» (см. рис. 15).

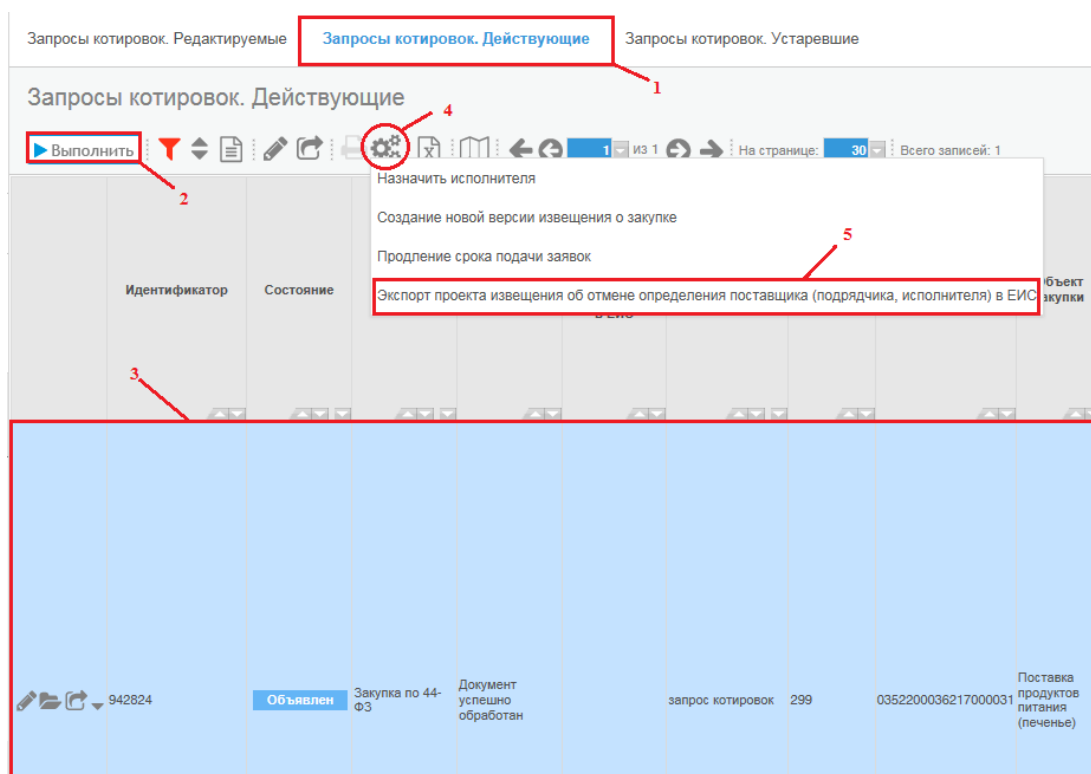


Рисунок 15 - Выбор операции «Экспорт проекта извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС»

В открывшейся форме заполните требуемые поля (см. рис. 16).

- Поле «Закупка» заполняется автоматически на основании выбранной ранее закупки, которую необходимо отменить.
- Поля «Логин на ООС», «Пароль на ООС» заполняются вручную с клавиатуры. Вводится логин и пароль от личного кабинета.



Операция - Экспорт проекта извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС	
Закупка	45
Логин на ООС	укажите логин от ЕИС
Пароль на ООС	укажите пароль от ЕИС

Рисунок 16 - Выполнение операции «Экспорт проекта извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС»

В результате выполнения операции в ЕИС будет отправлен проект извещения об отмене процедуры определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

9. Перевод состояний

После заполнения всей нужной информации необходимо перевести заявку на закупку в следующее состояние.

Для этого необходимо воспользоваться специальной кнопкой «Перевод состояния». При переводе документа в следующее состояние осуществляются соответствующие контроли.

10. Выгрузка в Единую информационную систему

После того, как закупка прошла все необходимые согласования, отправьте её в структурированном виде в Единую информационную систему (далее ЕИС). Для этого переведите её в состояние «На размещении».

Для этого нажмите кнопку «Перевод состояния» и выберите «На размещении», при этом откроется форма ввода логина и пароля от личного кабинета ЕИС. В состоянии закупки «На размещении» системой формируется xml-пакет передачи данных в ЕИС.

При выполнении перехода срабатывают логические контроли, проверяющие правильность заполнения данных. Если данные контроли сработали, необходимо исправить ошибки.

После того, как закупка будет объявлена, в систему будет загружен «№ извещения», который был присвоен закупке, а закупка будет переведена в состояние «Объявлен».

Закупка перейдет в состояние «Завершен» после загрузки в систему информации об итоговом протоколе, который перейдет в состояние «Опубликован».